

**CONCURSO EXTERNO****INSTITUTO DE INVESTIGACION EN EDUCACION  
(INIE)**

Requiere contratar los servicios de:  
**TÉCNICO EN ARCHIVÍSTICA**

Jornada: 1/2, Categoría Salarial: 8, Clase Ocupacional: TÉCNICO ESPECIALIZADO C, Plaza: 48518

**REQUISITOS:**

- Segundo año aprobado en la carrera de Archivística o Título de Bachillerato en Educación Media y preparación equivalente en el área mencionada.
- Doce meses de experiencia en labores relacionadas con el cargo.
- Conocimientos en: 1) Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. 2) Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica. 3) Manejo de programas de computación según corresponda. 4) Redacción y ortografía. 5) Estructura organizativa de la Universidad. 6) Conservación y preservación de documentos. 7) Manejo de equipo de oficina.

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- 1) Aplica planes de descripción, clasificación, ordenación y archivo documental.
- 2) Facilita y controla el préstamo de la documentación según los procedimientos establecidos.
- 3) Realiza el proceso de selección, expurgo, transferencia o eliminación de la documentación según lo dispuesto en las tablas de conservación y eliminación. Solicita la elaboración de actas de eliminación de documentos y elabora las listas de remisión.
- 4) Realiza el inventario documental en diferentes soportes y lleva los controles automatizados.
- 5) Digitaliza la documentación con fines de acceso y conservación.
- 6) Verifica el buen estado de conservación de documentos y propone las medidas correctivas correspondientes.
- 7) Controla el espacio físico para el almacenamiento, acceso y buena gestión de la documentación.
- 8) Elabora informes sobre la gestión que realiza.
- 9) Utiliza sistemas de información automatizados, cuando así se requiera.
- 10) Resuelve consultas a usuarios con fundamento en la información que contienen los documentos que custodia.
- 11) Instruye sobre aspectos técnicos, cuando así se requiera.
- 12) Ejecuta otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.

**CONDICIONES:**

- Nombramiento por tres meses con posibilidad de prórroga. A discreción de la dependencia se aplicará una prueba o entrevista técnica para determinar la idoneidad del oferente.
- Horario de medio tiempo: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.d.

**INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN:**

• Las personas interesadas deben enviar su currículum vitae en un solo archivo en formato PDF con adjunto de los títulos académicos, constancias de tiempo servido indicando el puesto, período laborado y las funciones al correo electrónico: [reclutamiento.rh@ucr.ac.cr](mailto:reclutamiento.rh@ucr.ac.cr) e indicar en el Asunto el nombre y número de concurso en el cual desea participar.

• Para mayor información comunicarse con la Licda. Sara Gamboa Umaña al teléfono 25111412, o al correo electrónico: [sara.gamboa@ucr.ac.cr](mailto:sara.gamboa@ucr.ac.cr)

•

• NO SE DARÁ TRÁMITE A LAS OFERTAS QUE PRESENTEN LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA INCOMPLETA.

• Período de inscripción del 16/04/2018 hasta el 18/04/2018